



# COMUNE DI RAPOLLA

Provincia di Potenza

GABINETTO DEL SINDACO



## AVVISO ALLA CITTADINANZA

### IL SINDACO

#### Informa che con decorrenza immediata e fino al 10 aprile 2020

con Delibera di G.C. n. 36 del 23 marzo 2020, è stato attivato il lavoro agile (smart working);

con Decreto Sindacale n. 15 del 23 marzo 2020:

- è stato disposto che l'accesso agli uffici di Polizia Locale e Anagrafe e Stato Civile è consentito solo per conclamate necessità, previo appuntamento telefonico, prediligendo, per la richiesta di documenti e informazioni, l'inoltro di istanze in via telematica;
- in attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.C.M. 11 marzo 2020 sono stati individuate le attività indifferibili che devono essere rese in base alle condizioni e secondo le modalità per ciascuna specificate:

**Polizia locale e Protezione Civile:** (Attività da assicurare in presenza con un nucleo di personale adeguato limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti: a) Attività relative all'emergenza Covid-19; b) attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori; c) attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale; d) attività di pronto intervento e assistenza in caso di sgombero della neve), recapiti **3409941532** pec: **vigilirapolla@cert.ruparbasilicata.it;**

**Stato civile e anagrafe:** (Attività da assicurare in modalità lavoro agile (smart working) ad eccezione delle attività che riguardano le dichiarazioni di nascita, le denunce di morte e il rilascio dei permessi di seppellimento, previo appuntamento da concordare tramite contatto telefonico o invio di posta elettronica certificata, ai recapiti di seguito indicati: cell. **3406044129;** pec: **servizidemografici.comune.rapolla@pec.it;**)

**Protocollo** (Attività da assicurare in modalità lavoro agile (smart working). La documentazione in arrivo all'Ente da protocollare dovrà pervenire esclusivamente mediante posta elettronica certificata; solo per casi eccezionali è consentita l'acquisizione della documentazione cartacea, esclusivamente previo appuntamento da concordare tramite contatto telefonico al cell. **3406044129** o invio di posta elettronica certificata all'indirizzo pec: **protocollo.comune.rapolla@pec.it.**)

**Servizio Cimiteriale, Manutenzione del Patrimonio, Spazzamento e raccolta rifiuti:** (Attività da assicurare in modalità lavoro agile (smart working) ad eccezione delle attività che riguardano il trasporto, ricevimento ed inumazione/tumulazione delle salme, da concordare tramite contatto telefonico o invio di posta elettronica certificata ai recapiti di seguito indicati cell. **3456881489** pec: **sportellounicoedilizia.comune.rapolla@pec.it - ufficiotecnico.comune.rapolla@pec.it;**)

**Servizio stipendi-economato:** Attività da assicurare in modalità lavoro agile (smart working). Contatto telefonico o invio di posta elettronica/certificata, ai recapiti di seguito indicati cell. **3493407453** - pec: **servizifinanziari.comune.rapolla@pec.it.**

Rapolla lì, 23 marzo 2020

Il Sindaco  
Biagio CRISTOFARO